

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับพนักงาน ผู้สมัครงานและนักศึกษาฝึกงาน

บริษัท บลิส อินเทลลิเจนซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ผู้สมัครงานและนักศึกษาฝึกงาน (ซึ่งรวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านจะได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมการใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งช่องทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน บริษัทฯจะใช้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.1	เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงาน ซึ่งหมายความรวมถึงขั้นตอนสมัครผ่านทางช่องทางสมัครงานผ่านทางเราโดยตรง หรือผ่านทางผู้ให้บริการจัดหางาน ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก ขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างงานให้แก่ท่าน และกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
1.2	เพื่อใช้ดำเนินการตามที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติในการทำงาน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.3	เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารในกรณีจำเป็น หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครงานจากบุคคลอ้างอิงที่ระบุ หรือ ตรวจสอบประวัติการทำงานก่อนหน้าของผู้สมัครงาน แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดแก่ผู้สมัครงานให้ทราบ เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
1.4	เพื่อการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือ เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น เพื่อติดต่อกลับในช่วงที่มีตำแหน่งว่าง เพื่อโอกาสจ้างงานในอนาคต เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

กรณีที่ท่านเป็นพนักงาน บริษัทฯจะใช้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.1	เพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันตัวตนสำหรับการรับเข้าทำงานกับบริษัท และเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน และการบรรจุเป็นพนักงานเข้าทำงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
1.2	เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการภายในของบริษัทฯ อาทิ เพื่อวัดผลการทำงานของพนักงาน เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับเงินเดือน การปรับตำแหน่ง และปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อใช้ในการโอนย้ายพนักงานภายในบริษัทในเครือ เพื่อทำการตรวจสอบ และให้พนักงานทำการเบิกเงินสำหรับการใช้จ่ายเพื่อซื้อสินค้าหรือบริการตามความจำเป็น เป็นต้น	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
1.3	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์พนักงาน เช่น การตรวจร่างกายประจำปี การประกันสุขภาพ เป็นต้น	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.4	เพื่อใช้ในการอบรมต่างๆ ให้แก่พนักงานภายในบริษัท อาทิ การอบรมพนักงานประจำปี การส่งพนักงานไปอบรมภายนอก การอบรมพนักงานใหม่	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	การอบรมตามกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งพนักงานไปอบรมหรือศึกษาดูงานภายนอก เป็นต้น	
1.5	เพื่อเป็นการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงาน เช่น อีเมล อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.6	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลา การทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทน การขาดลามาสายของพนักงาน การจ่ายค่าจ้าง หรือเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลในการพิจารณาอนุมัติ ประเมิน	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.7	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลกรณีพนักงานพ้นสภาพ อาทิ การลงโทษทางวินัย การเลิกจ้าง การลาออก การเกษียณ การรักษาความลับ การตรวจสอบทรัพย์สิน หรือสิทธิ์ที่ส่งคืนบริษัท เป็นต้น	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.8	เพื่อควบคุมและตรวจสอบการเข้า-ออกพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อรักษาความปลอดภัยของพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อป้องกันการเข้าถึงพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยอาจมีการใช้ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ หรือข้อมูลจดจำทางชีวภาพอื่นในการยืนยันตัวตน	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
1.9	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การนำส่งข้อมูลพนักงานให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การนำส่งข้อมูลเพื่อการประกันสังคม การหักและนำส่งภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา การรายงานข้อมูลการจ้างงานต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)

กรณีที่ท่านเป็นนักศึกษาฝึกงาน บริษัทฯจะใช้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.1	เพื่อการคัดเลือกนักศึกษาฝึกงาน การใช้ข้อมูลประกอบการสัมภาษณ์ การพิจารณาผลสัมภาษณ์ กระบวนการรับนักศึกษาฝึกงาน และการยืนยันตัวตนของนักศึกษา	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
1.2	เพื่อดำเนินการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน และการรักษาความลับของบริษัท	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.3	เพื่อการตรวจสอบ ดูแลความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินของบริษัท	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.4	เพื่อการพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานเข้าทำงานเป็นพนักงานภายหลังสิ้นสุดการฝึกงาน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.5	เพื่อการบริหารจัดการนักศึกษาฝึกงานในเรื่องอื่น ๆ เช่น การจ่ายเบี้ยเลี้ยง (ถ้ามี) การกำหนดระเบียบวินัย การยุติหรือยกเลิกการฝึกงาน และการรักษาความลับ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.6	เพื่อการบันทึกเวลา การปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.7	เพื่อควบคุมและตรวจสอบการเข้า-ออกพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อรักษาความปลอดภัยของพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อป้องกันการเข้าถึงพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยอาจมีการใช้ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ หรือข้อมูลจดจำทางชีวภาพอื่นในการยืนยันตัวตน	ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)

เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนด ข้างต้นในส่วนที่มีความเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่เป็นจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบต่อทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่อาจเข้าทำสัญญากับท่านได้ (บางกรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับท่านไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

ในกรณีที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม และ/หรือมีหนังสือแจ้งไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าวโดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับประกาศฯ ฉบับนี้ และ/หรือหนังสือดังกล่าว (บางกรณี)

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

2.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาพนักงาน เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน

2.2 ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลโซเชียลมีเดีย

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส ความสนใจ ความคิดเห็น

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของท่านที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับบริษัท ให้ท่านแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

2.5 รูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว

2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของท่าน เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบสิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านอาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่เรา

2.7 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ

2.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้

2.9 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร

2.10 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของท่าน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ของบริษัทและพนักงานของบริษัทในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท

2.11 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน

2.12 ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี

2.13 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่ท่านจะได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและระเบียบบริหารงานบุคคลของบริษัท

2.14 บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน

2.15 ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน การเข้าประชุม การให้ความเห็น ในการที่เป็นกรรมการบริษัท จะมีการเพิ่มเติมข้อมูล ประวัติกรรมการ ทะเบียนกรรมการ

2.16 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบโครงข่าย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.17 ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมของบริษัท เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน

2.18 ข้อมูลที่ท่านเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถามแบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของบริษัท

2.19 สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของพนักงาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์

2.20 รายละเอียดของผู้ที่บริษัทสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

2.21 ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ และกรณีที่พนักงานขับขี่ยานพาหนะที่บริษัทจัดหาให้ บริษัทจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมรถขับขี่ยานพาหนะของท่านด้วย

2.22 ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณีที่ประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน และอุบัติเหตุอื่น ๆ

2.23 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของบริษัท การดูแลพนักงานหลังพ้นสภาพการเป็นพนักงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ

2.24 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย ทั้งนี้ หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญากับบริษัท อาจทำให้การปฏิบัติงานตามสัญญาและสิทธิในการเข้าถึงสวัสดิการหรือบริการที่บริษัทจัดไว้ ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์

3. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

3.1 บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่านเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทแจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

3.2 บริษัทอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา หมูโลहित ไบร้บรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการจ่ายยา ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงานและการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การประเมินความสามารถในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาประเมินสุขภาพของท่านเพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสมอื่น ๆ

- ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของท่าน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือของบุคคลอื่น
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลอื่น
- ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสม รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลท่านอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน
- ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และสวัสดิการของท่าน

3.3 ในกรณีที่จำเป็น บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่านโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้บริษัทจะพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากหลักฐานที่ท่านนำมาแสดงหรือยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

4. การใช้คุกกี้

บริษัทมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตาม นโยบายการใช้คุกกี้

5. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

5.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

5.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอาจแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประมวลผล ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี และแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละกรณี



๗

สำหรับพนักงาน บริษัทฯจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯสิ้นสุดลง แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯก็อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางส่วนเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว หากกฎหมายอนุญาตหรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต่อการดำเนินการของ บริษัทฯ

สำหรับผู้สมัครงาน บริษัทฯจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ทางบริษัทได้มีการพิจารณาข้อมูลการสมัครงานของท่าน

สำหรับนักศึกษาฝึกงาน บริษัทฯจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯสิ้นสุดลง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ตามวิธีการที่เหมาะสม ทั้งในระบบของ บริษัทฯ และระบบของผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถหรือจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด

ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อที่เกี่ยวข้องของประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

7.1 บริษัทฯจะเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับ

- (1) บริษัท บลิส อินเทลลิเจนซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ และ
- (2) บุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นบริษัทในเครือของบริษัทฯ (“บุคคลอื่น”) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่พนักงาน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

7.2 บริษัทฯจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

8.1 บริษัทฯอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่เป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่านหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

8.2 บริษัทอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่นและอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

8.3 ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

9. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบริษัทและบริษัทได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอน

การรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูล

ส่วนบุคคลของท่านและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

9.2 บริษัทจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่มียุติหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

10. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ผู้สมัครงาน และนักศึกษาฝึกงาน

10.1 ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้

- ถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัทเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน
- ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ (anonymous)
- ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

- ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็ว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้นเป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

11. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล: บริษัทบลิส อินเทลลิเจนซ์ จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 96 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

11.2 กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อเบอร์โทรศัพท์ 02 026 3245 หรือ Email: HR@BLISSINTELLIGENCE.CO.TH

11.3 กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ บริษัทจะประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่ผ่านทางประกาศภายในบริษัท ซึ่งท่านควรเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นครั้งคราว โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่จะมีผลบังคับใช้ทันที ตามวันที่ประกาศ

ให้มีผล ณ.วันที่ 20 พฤษภาคม 2569

(นายเชษฐา เจียมวิจักขณ์)

รักษาการ กรรมการผู้จัดการ

บริษัท บลิส อินเทลลิเจนซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ